



60 rue du Plat d'Étain – BP 12050
37020 TOURS Cedex 1

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Accord-cadre de Fourniture et installation de mobilier
pour l'Université de Tours
pour la période 2026 – 2030**

Date limite de remise des offres :

09 mars 2026, 16h00

**ATTENTION : Réponse électronique obligatoire via
la plateforme de dématérialisation (Cf. Point 5.1
du présent règlement)**

Table des matières

1	PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
1.1	Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	3
1.2	Coordonnées des contacts pour l'obtention de renseignements complémentaires.....	3
2	INFORMATIONS SUR LA CONSULTATION	3
2.1	Objet et étendue de la consultation.....	3
2.2	Forme, mode de passation et durée des accords-cadres.....	3
2.2.1	Partie Bon de Commande	4
2.2.2	Partie Marchés subséquents.....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
2.3	Allotissement et nomenclature CPV.....	4
2.4	Prestations Supplémentaires Eventuelles	Erreur ! Signet non défini.
2.5	Variantes	4
2.6	Lieux d'exécution et/ ou de livraison	5
3	MODALITES DE LA CONSULTATION	5
3.1	Modalités de communication.....	5
3.2	Langue de la consultation	5
3.3	Modalités principales de paiement, de financement et références des dispositions applicables.....	5
4	INFORMATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
4.1	Contenu du DCE	6
4.2	Retrait et obtention du DCE.....	6
4.3	Modification de détail apportée au DCE	6
5	MODALITES DE SOUMISSION DES OFFRES.....	6
5.1	Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées.....	6
5.2	Forme des candidatures	7
5.3	Contenu des plis des candidats	7
5.4	Délais de validité des offres.....	8
5.5	Signature des plis par les candidats.....	8
5.6	Echantillons	Erreur ! Signet non défini.
5.7	Propositions originales	Erreur ! Signet non défini.
6	MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC	9
6.1	Examen des candidatures.....	9
6.2	Jugement des offres.....	9
6.3	Information des candidats non retenus et délai de suspension.....	10

1 PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

UNIVERSITE DE TOURS
60 rue du plat d'Etain – BP 12050
37020 TOURS Cedex 1
Tél. : 02.47.36.66.00

Site Web : www.univ-tours.fr

1.2 Coordonnées des contacts pour l'obtention de renseignements complémentaires

Afin d'assurer une réponse aux éventuelles questions dans les meilleurs délais, les candidats sont invités à poser leurs questions via la plateforme de dématérialisation PLACE, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2932382&orgAcronyme=f2h>

2 INFORMATIONS SUR LA CONSULTATION

2.1 Objet et étendue de la consultation

Le présent accord-cadre concerne la fourniture, la livraison, le montage et l'installation de mobiliers pour les besoins de l'Université de Tours.

Il s'applique à tous les services et composantes de l'Université de Tours, y compris les sites géographiquement extérieurs à Tours (Fondettes, Joué-lès-Tours, Chinon, Blois (41), *etc.*).

2.2 Forme, mode de passation et durée des accords-cadres

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

Il est attribué via une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

En cas d'absence d'offre régulière à la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique.

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée de 2 ans à compter de sa notification. Il est reconductible une fois, pour une période n'excédant pas la durée initiale, sans toutefois que la date de fin de la période de reconduction ne puisse être postérieure au 31/03/2030.

Le contrat est reconduit de manière tacite. Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la Commande publique, le titulaire ne pourra refuser la reconduction. Le pouvoir adjudicateur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat au plus tard 1 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

Par exception, le lot 5 « Mobilier reconditionné » ne fait pas partie de la présente consultation et fera l'objet d'une procédure distincte, passée en application des dispositions des articles R.2122-8 et du b du 2° de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique. Il prendra la forme d'un accord-cadre conclu pour une durée de 2 ans à compter de sa notification, sans reconduction.

Le présent marché se compose des lots suivants :

Période	Montant maximum	Durée
Lot 1 : Mobilier de bureau		
Période initiale	450.000€	24 mois
Reconduction	450.000€	24 mois maximum Date de fin butoir 31/03/2030
Lot 2 : Mobilier des espaces de réunion		
Période initiale	175.000€	24 mois
Reconduction	175.000€	24 mois maximum Date de fin butoir 31/03/2030
Lot 3 : Mobilier pédagogique		
Période initiale	200.000€	24 mois
Reconduction	200.000€	24 mois maximum Date de fin butoir 31/03/2030
Lot 4 : Mobilier des espaces de convivialité		
Période initiale	100.000€	24 mois
Reconduction	100.000€	24 mois maximum Date de fin butoir 31/03/2030
Lot 5 : Mobilier reconditionné		
<i>Attention : ce lot ne fait pas partie de la présente consultation.</i>		
Période (pas de reconduction)	40.000€	24 mois

2.2.1 Lots à bons de commande (lots 1 à 4)

Pour chacun des lots, un seul prestataire, classé en 1^{ère} position lors de la présente consultation, sera titulaire de l'accord-cadre à bons de commande.

2.3 Allotissement et nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

Lot	Code CPV	Intitulé
1 – Mobilier de bureau	39130000-2	Mobilier de bureau
2 – Mobilier des espaces de réunion	39151000-5	Mobilier divers
3 – Mobilier pédagogique	39162000-5 39162100-6	Matériel d'enseignement Matériel pédagogique
4 – Mobilier des espaces de convivialité	39100000-3	Mobilier
5 – Mobilier reconditionné	39100000-3	Mobilier

2.4 Variantes

Le présent appel d'offres n'autorise pas la présentation de variantes.

2.5 Lieux d'exécution et/ ou de livraison

Le présent marché s'applique à tous les services et composantes de l'université de Tours, y compris les sites géographiquement extérieurs à Tours (Fondettes, Joué-lès-Tours, Chinon, Blois (41), *etc.*). Tous les points de livraison sont définis dans la partie technique du CCP.

3 MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1 Modalités de communication

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la commande Publique et de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatifs à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Le profil d'acheteur de l'Université se trouve à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Sur le site, les soumissionnaires trouveront les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les prérequis techniques auxquels ils devront se référer pour utiliser la plateforme, ainsi qu'un manuel d'installation et une foire aux questions (FAQ).

Ces documents font partie intégrante du présent règlement de la consultation.

3.2 Langue de la consultation

Tous les documents du présent marché, ainsi que toutes les correspondances échangées, seront rédigés en français.

3.3 Modalités principales de paiement, de financement et références des dispositions applicables

L'Unité monétaire souhaitée par l'Administration qui passe le marché est : **Euro**.

La présente consultation est financée sur des ressources propres.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle souhaitée par l'Administration, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'Administration peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

Le cas échéant, le Titulaire pourra prétendre, sur sa demande, à une avance correspondant à 10 % du montant global TTC du bon de commande, selon les conditions prévues aux articles L.2191-3, R.2191-3 à R.2191-10, R.2191-15 à R.2191-18 et R.2193-17 à R.2193-21 du Code de la commande publique.

Les paiements s'effectueront sur présentation de factures en un original, correspondantes aux prestations réalisées, selon les articles R.2191-20, R.2191-23 à R.2191-31 du Code de la commande publique détaillant les règles de la comptabilité publique, et notamment l'article R.2192-10 fixant le délai maximum de paiement à trente (30) jours.

Le dépassement du délai précité ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le Titulaire de l'accord-cadre ou le sous-traitant éventuel, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux articles L.2192-13, L.2392-10 et L.3133-13 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40)

euros.

4 INFORMATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du DCE

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Les bordereaux de prix avec sa partie Détail quantitatif estimatif (BPU)
- Le cadre de réponse technique (à compléter par le candidat)
- Le formulaire DC1 dans sa dernière version datée du 01/04/2019

4.2 Retrait et obtention du DCE

Date limite d'obtention du DCE : la date limite de remise des offres

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2932382&orgAcronyme=f2h>

Pour ce faire, il est fortement recommandé que les entreprises renseignent un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .pdf, .docx et .xlsx (enregistrés sous MS Office 2016).

4.3 Modification de détail apportée au DCE

L'Administration se réserve le droit, soit d'apporter **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit de reporter la date limite fixée pour la réception du dossier. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

5 MODALITES DE SOUMISSION DES OFFRES

5.1 Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2932382&orgAcronyme=f2h>

NB : Les réponses au format « papier » seront donc déclarées irrecevables et renvoyées à leur expéditeur sans être examinées.

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues avant la date limite de remise des offres.

Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

N.B. : parallèlement à l'envoi électronique, les entreprises peuvent faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, ...), en respectant les date et heure limites de remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ». Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'entreprise.

5.2 Forme des candidatures

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique, sous forme groupée.

Pour les candidatures présentées sous forme de groupement, seules sont autorisées :

- Les formes de groupement solidaires ;
- Les formes de groupement conjoints avec mandataire solidaire.

Aucune autre forme de groupement n'est admise pour cette consultation.

5.3 Contenu des plis des candidats

Pièces de la candidature		
DC1	} Ou DUME	<input type="checkbox"/>
DC2		<input type="checkbox"/>
Attestation d'assurance professionnelle responsabilité civile en cours de validité		<input type="checkbox"/>
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles		<input type="checkbox"/>
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		<input type="checkbox"/>
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		<input type="checkbox"/>
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat (livraison et montage)		<input type="checkbox"/>
Extrait Kbis ou document équivalent		<input type="checkbox"/>
RIB		<input type="checkbox"/>
Pièces de l'offre		
Acte d'engagement signé électroniquement avec une copie de l'habilitation à engager l'entreprise à l'appui de la signature (pouvoir pour engager l'entreprise)		<input type="checkbox"/>
Cadre de réponse (modalités commerciales) rempli avec toutes les informations nécessaires		<input type="checkbox"/>
Bordereaux des prix avec sa partie Détail quantitatif estimatif (BPU) dument complété		<input type="checkbox"/>
Toute précision ou document complémentaire ou annexe au sujet de l'offre que l'entreprise jugerait utile d'ajouter		<input type="checkbox"/>

NB1 : Si le candidat envisage de sous-traiter certaines prestations relatives à des prestations de service (livraison, montage, ...) et seulement ce type de prestations, il produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique (par exemple un projet d'acte de sous-traitance selon le modèle DC4 de la Direction des Affaires Juridiques DAJ).

NB2 : En application de l'article R.2143-14 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra utiliser les documents transmis dans le cadre d'une autre consultation et qui seraient nécessaires et encore valables au titre de la candidature.

Remarques :

1) Conjointement à la déclaration sur l'honneur concernant les obligations fiscales et sociales (visée au paragraphe F1-g de la lettre de candidature DC1), le candidat pourra également produire les attestations fiscales l'attestation de régularité sociale, mais aussi des attestations de cotisation auprès la caisse maladie obligatoire, la caisse vieillesse obligatoire ou la caisse de congés payés pour les entreprises assujetties à ces différents régimes à jour à la même date.

2) L'entreprise dont l'offre aura été retenue devra fournir les certificats et attestations fiscales et sociales dans un délai approprié après la notification par l'Administration de sa sélection.

5.4 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres : les entreprises restent donc engagées sur le montant de leurs offres durant cette période.

5.5 Signature des plis par les candidats

La réglementation relative aux marchés publics impose la signature de l'offre qu'au moment de l'attribution du marché public. De ce fait, aucune offre, sous format électronique comme sous format papier, ne pourra être écartée par l'Administration au seul motif de l'absence de signature des pièces.

Pendant, afin de permettre une notification du présent marché public dans les meilleurs délais, les candidats sont invités à signer les documents relatifs à leur offre avant de la déposer.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence et à signer ultérieurement le marché public qui leur sera potentiellement attribué dans les conditions financières et techniques présentées initialement.

En cas d'offre non signée au moment de son dépôt, seul l'attributaire pressenti sera invité à transmettre les actes qui sont relatifs à l'offre, dûment signés, dans les délais spécifiés dans la demande écrite de l'Université.

S'il ne peut produire ces documents dûment signés dans le délai imparti ou en cas de signature par une personne non habilitée à engager sa société, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents dûment signés avant que le marché ne lui soit attribué.

6 MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées à l'article 0 du présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents en vigueur détenus par le pouvoir adjudicateur, pour évaluer la situation juridique ainsi que les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, l'examen des candidatures pourra intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du présent marché public.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ci-dessus ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

6.2 Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2151-6 et suivants du Code de la commande publique. Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Conformément à l'article R.2152-2, si l'Administration constate un motif d'irrégularité de l'offre, elle peut solliciter les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié qui sera précisé dans l'invitation, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses. L'Administration reste libre de mettre en œuvre ou non cette disposition.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, les lots sont attribués aux candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses appréciées en fonction des critères cités ci-dessous :

Critère	Pondération	Sous-critère	Notation sous-critère	Document base d'évaluation
Prix	35%	Total DQE	35	DQE
Valeur technique	50%	Qualité du mobilier proposé	15	Fiches techniques Cadre de Réponse Technique (CRT) Colonnes BPU visées
		Qualité de la prestation d'aménagement des espaces	8	
		Garantie et SAV	6	
		Commandes	8	
		Délai de livraison et prestation de montage	3	
		Qualité du « reporting »	10	
Environnemental et social	15%	Empreinte environnementale	5	CRT Fiches techniques
		Optimisation des livraisons et gestion des déchets	6	
		Performance sociale	4	

Le critère valeur technique sera jugé au vu des éléments contenus dans le CRT, dans les fiches techniques ainsi que dans les colonnes visées du BPU.

La note prix sera calculée sur le montant du détail quantitatif estimatif (DQE). Le prix du DQE sera calculé sur 35 points. Chaque prix, pour chaque offre recevable, sera noté selon la formule :

Note = (montant de l'offre la plus basse / montant de l'offre du candidat)*35

En pratique : l'offre recevable qui présente le prix de base minimal obtient la note maximale sur le sous-critère, les autres offres obtiennent une note inférieure, selon une loi de décroissance linéaire.

La note du critère environnemental et social sera attribuée au vu des éléments du CRT et des fiches techniques.

6.3 Information des candidats non retenus et délai de suspension

L'acheteur public notifiera à chacun des soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue la décision d'attribution de l'accord-cadre qu'il aura prise. Le délai de suspension, délai pendant lequel le pouvoir adjudicateur ne peut signer l'accord-cadre, est fixé à **11 jours**.

A cet effet, l'attention du candidat est attirée sur le fait de l'obligation de fournir, dans l'acte d'engagement, une ou plusieurs adresses mail **valides** (secrétariat, personne responsable du suivi de l'offre...). Dans l'éventualité où l'entreprise omettrait cette formalité, il ne pourra pas être reproché au pouvoir adjudicateur un manquement à ses obligations d'information.

7 Renseignements complémentaires

7.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2932382&orgAcronyme=f2h>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>